



Vestre Toten kommune

Pedagogisk-psykologisk senter

PP-tjenesten

Spesialpedagogisk team

HÅNDBOK

Pedagogisk-psykologisk senter Vestre Toten kommune

INNHOOLD:

• Innledning.....	side 2
• Opplæringsloven	side 2
• Om Pedagogisk-psykologisk senter (PPS)	side 3
• Visjon	side 3
• PPS som lærende organisasjon	side 4
• PPS: to avdelinger	side 4
• Spesialpedagogisk team (SPT)	side 4
• SPT førskolesektor	side 4
• Barnehagens ressursteam	side 4
• Friressurskompetansen	side 5
• Marte-meo	side 5
• Overgang til 1. klasse	side 5
• Logopedisk hjelp	side 5
• Hjelp vedrørende problematferd	side 5
• PPT	side 6
• PPTs lovpålagte oppgaver	side 6
• PPT og fast kontakttid på skoler	side 7
• PPTs barnehageansvarlig	side 7
• Saksgang før henvisning til PPT	side 8
• Førhenvisningssamtale	side 8
• Henvisning til PPT	side 9
• Henvisningsskjema	side 9
• Vedlegg til henvisning	side 10
• Saksgang etter henvisning til PPT	side 10
• Mulige konklusjoner etter utredning	side 11
• Sakkyndig vurdering	side 12
• Skolens oppgaver ved fornyelse av sakkyndig vurd.....	side 12
• Retningslinjer for vurdering av spes.ped	side 13
• Brukermedvirkning	side 14
• Enkeltvedtak	side 14
• Individuell opplæringsplan (IOP)	side 14
• Skjematisk fremstilling av sakkyndighet	side 15
• Prioritering av saker i PPT	side 16
• Når saken settes på venteliste	side 16
• Avslutning av saker	side 16
• Overføring av personopplysninger	side 17
• Minoritetsspråklige elever	side 17
• Melding til barnevernet	side 17
• Videre henvisning	side 18
• Rutiner for overgang barnehage-skole	side 19
• Overgang til videregående skole	side 20
• Søknad på særskilt grunnlag	side 20

Vedlegg side 22: Veileder til utarbeiding av IOP.

Innledning:

Håndboka er skrevet som en veiledning i samarbeidet mellom Pedagogisk-psykologisk senter (PP-tjenesten og spesialpedagogisk team) og samarbeidspartnere. Håndboka beskriver PPS mandat og tjenester, og videre rutiner og prosedyrer knyttet til tjenestene.

Opplæringsloven:

I henhold til Opplæringslovens § 5-6 skal alle kommuner og fylkeskommuner ha en pedagogisk-psykologisk tjeneste. Videre fremgår det av § 5-1 og 5-7 at barn og elever som ikke har tilfredsstillende utbytte av det ordinære opplæringstilbudet, har rett til spesialpedagogisk hjelp/undervisning.

Opplæringsloven legger sammen med sentrale føringer for at PPS skal hjelpe barnehager og skoler med kompetanse- og organisasjonsutvikling. Dette kan defineres som systemrettet arbeid, dvs. arbeid hvor målsetningen er å styrke barnehager og skoler slik at utfordringer kan løses innenfor sitt eget system. Videre representerer dette et sterkt forebyggende aspekt. PPT og spesialpedagogisk team samarbeider rundt systemrettet arbeid, i hovedsak gjelder dette på barnehagesektor.

Opplæringsloven kan lastes ned her: <http://www.lovdatabasen.no/>

Om Pedagogisk-psykologisk senter:

Pedagogisk-psykologisk senter består *spesialpedagogisk team og pedagogisk psykologisk tjeneste*. Spesialpedagogisk team og PPT jobber i tilknytning til barn og unge med behov for ekstra tilrettelegging i skoler og barnehager, samt med utvikling av pedagogisk kompetanse i Vestre Toten kommune.

Begge team deltar i felles intern kompetanseutvikling. Tema for felles kompetanseutvikling i perioden 2006-2009 var satsning på å øke kompetanse mht barn og unge med minoritetsspråklig bakgrunn. Tema for felles kompetanseutvikling 2009/2010 og 2010/2011 er problematferd.

Det er etablert fora for erfaringsutveksling, og alle ansatte er forpliktet til å delta i interne, obligatoriske faglige forum. Teamene samarbeider om veiledning og kurs for pedagogisk ansatte i Vestre Toten kommune.

Begge team er involvert i forebyggende, systemrettet arbeid med henblikk på skoler og barnehager i VTK. Målsetningen er å bidra til at barnehager og skoler setter inn tidlig hjelp, samt mestrer å løse utfordringer innenfor eget system. Tidlig hjelp er god hjelp. Å hjelpe tidlig forutsetter kompetanse som oppdager vanskeutvikling. Å sette inn gode tiltak fordrer på samme måte en adekvat kompetanse.

Visjon

Pedagogisk-psykologisk senter vil arbeide for å øke graden av tilpasset undervisning i barnehager og skoler i Vestre Toten kommune.

PPS som lærende organisasjon:

Pedagogisk-psykologisk senter har følgende målsetning for intern organisasjonsutvikling:
Pedagogisk-psykologisk senter vil være en lærende organisasjon.

En lærende organisasjon er en organisasjon hvor personalet er involvert i egne læringsprosesser, og hvor organisasjonen holde seg oppdatert når det gjelder fag og ny kunnskap. Lærende organisasjoner er kjennetegnet ved aktivt å tilegne seg, overføre, formidle kunnskap, og til å forandre sin atferd slik at den reflekterer ny kunnskap og innsikt (Senge, 1990).
”Delt kunnskap er dobbel kunnskap.” (Sitert Arne Næss).

Systemet rundt oss endrer seg og er i utvikling, da må også vi være det. Å lære og å utvikle seg er det et eksistensielt behov. En lærende organisasjon er bygd opp omkring *team*. Dersom vi skal lære og utvikle oss, må vi også trives, og være et godt team og et godt arbeidsfellesskap.

PPS er et fellesskap som består av mennesker som arbeider for og med mennesker. Når en tjeneste skal ytes, dreier denne seg ikke om maskiner eller teknologi, men om en tjeneste som skal ytes i forhold til andre mennesker. Ved vårt kontor er det menneskene som har betydning, først og fremst. Internt tar medarbeiderne i PPS vare på hverandre.

Pedagogisk-psykologisk senter, to avdelinger:

Spesialpedagogisk team:

Spesialpedagogisk team jobber utøvende med tiltak innenfor barnehagesektor og i grunnskolen.

Spes. ped teamet har per i dag 3 stillinger som skal dekke behov for spesialpedagogisk hjelp i barnehagene i Vestre Toten kommune, 2 stillinger skal dekke logopedtjenester i førskole- og grunnskolealder, samt 1 stilling skal dekke veiledning og oppfølging av elever med atferdsvansker i grunnskolen. Høsten 2010 er bemanningen i SPT førskole redusert (totalt sett i dag innehar SPT 0, 75 stilling til rådighet på førskolesektor).

Spesialpedagogiske behov på førskolesektor:

På førskolesida jobber Spesialpedagogisk team etter enkeltvedtak og sakkyndig vurdering. Førskolepedagogene har bred kompetanse og utøver spesialpedagogiske tiltak innenfor de fleste vanskeområder. Videre veiledes det i utarbeiding av IOP, evaluering av IOP, og generelt sett veiledning av ansatte i barnehager og foresatte.

Barnehagenes ressursteam (BRT):

Gjennom utviklingsprosjektet barnehagenes ressursteam samarbeider logoped og spesialpedagoger i SPT med PPT. BRT er systematisk inne i samtlige barnehager i kommune. Hver barnehage har en egen kontaktperson i PPS. Gjør avtale med din kontaktperson enten via e-post eller telefon. Det vises også til vår hjemmeside: www.vestre-toten.kommune.no/internett/ps.nsf

Friressurskompetansen:

Førskolepedagogene har en viss grad av friressurs: dvs. arbeidstid som ikke er bundet opp av spesialpedagogiske tiltak etter enkeltvedtak, og som kan nyttes til annet arbeide på førskolesektor. Friressursen anvendes til uformell veiledning i barnehage, både i forhold til enkeltindivider og systemtiltak. Dessuten til kartlegging, observasjon, opplæring av barnehageansatte i bruk av kartlegging med mer. Friressurskompetansen på førskolesektor er viktig når det gjelder realisering av tilpasset undervisning på førskolesektor. Barnehagene i Vestre Toten kan reservere friressurskompetanse via e-post: marit.ruen@vestre-toten.kommune.no

Marte-meo:

SPT har en fagperson med Marte-meo utdanning. Denne fagkompetansen benyttes gjennom veiledning av barnehager og foreldre med barn i førskolealder. Det gis hjelp via PPT og Barnehagens ressursteam, og det er barnehagene i Vestre Toten er prioritert når det gjelder denne typen veiledning.

Overgang til 1. klasse:

Førskolepedagogene i spes.ped teamet kan følge enkelte barn (med store og sammensatte behov) inn i skolen ved behov, og kan følge barnet i overgangen til skole gjennom forberedende møter med skole og foreldre, samt veileder pedagogisk personale i skole.

Logopedisk hjelp:

Spes.ped teamet har to logopeder som utreder, behandler og/eller gir opplæring til elever med logopediske behov. Barnehager, skoler og foresatte kan søke om logopedisk hjelp. Søknad sendes på egen skjema. Dette kan enten bestilles på tlf.: 61 15 34 50 (PPS sentralbord) eller via e-post: wenche.berge@vestre-toten.kommune.no eller lastes ned fra PPS hjemmeside: www.vestre-toten.kommune.no/internett/ps.nsf

Logopedene i spes.ped teamet har bred kompetanse. Hjelpen gis stort sett på skolen eller barnehagen. Tiltak gis ikke etter enkeltvedtak og skal være tidsavgrenset. For å gi god logopedisk hjelp bør det gjennomføres pedagogiske kartlegginger og vurderinger. Dette kan evt. vær et ledd i at barnet henvises pp-tjenesten.

Barn med språkvansker vil ofte få lese- og skrivevansker. Dette nødvendiggjør videre kartlegging, noe skolene selv kan utføre, evt. i samarbeide med PPT. Retten til logopedisk hjelp er knyttet til lovverket, og berører barn og elevers mulighet for en reell opplæringsrett.

Hjelp vedrørende problematferd:

Spes.ped teamet har en spesialpedagog som arbeider i grunnskolen. Arbeidet består av tett oppfølging av elever med sosioemosjonelle vansker og/eller problematferd. Stabilitet og forutsigbarhet er spesielt vektlagt i dette arbeidet. Spesialpedagogen er på faste skoler, til faste tider. Når det gjelder oppfølging av enkeltelever, kan varigheten mht. veksle mellom en korte perioder til flere skoleår, avhengig av elevens utvikling og skolens behov.

Spesialpedagogen kan tilkalles ved akutte saker. Arbeide med elever i ulike perioder (være en periodehjelper) og arbeide med veiledning av personalet. Spesialpedagogen deltar på møter med foreldre og lærer. Systematikk vektlegges. Både skoler og foreldre kan ta kontakt med spesialpedagogen for veiledning: terje.lundby@vestre-toten.kommune.no

2. PP-tjenesten:

PPT har 5,5 fagstillinger og 0,5 stilling som sekretær.

I opplæringsloven er følgende oppgaver skissert:

PPT skal hjelpe skolen i arbeidet med kompetanseutvikling og organisasjonsutvikling for å legge opplæringen bedre til rette for elever med særlige behov

PPT skal sørge for at det blir utarbeidet sakkyndig vurdering der loven krever det

Andre oppgaver

PPT er en hjelpeinstans, og tjenesten skal primært være en ekstern fagressurs som gir andre råd, og videre bidrar til at andre løser oppgaver og utfordringer i barnehager og skoler. PPT har ikke et selvstendig ansvar for pedagogiske og organisatoriske tiltak; tjenesten skal fungere som delaktig i dette arbeidet sammen med barnehager og skoler. Dette er til forskjell fra SPT, som utøver av pedagogiske tiltak og/eller behandlende tiltak.

Både PPT og SPT har et selvstendig ansvar overfor brukerne av tjenestene. Begge kan ha en koordinerende funksjon i forhold til tiltak på tvers av ulike etater.

PP-tjenestens lovpålagte oppgaver :

PP-tjenestens lovpålagte oppgaver er nedfelt i opplæringslovens § 5-6.

I følge lovteksten har PP-tjenesten to hovedoppgaver:

Hjelp skolen i arbeidet med kompetanseutvikling og organisasjonsutvikling for å legge forholdene bedre til rette for elever med særlige behov. Dette betyr at PP-tjenesten må bistå skolen i arbeidet med tilpasset opplæring. Det er ønskelig at PP-tjenestens skoleansvarlige deltar i skolens utviklingsgrupper og avgrensede prosjekter. (Dette betegnes ofte som PP-tjenestens sitt systemarbeid)

Utarbeiding av sakkyndig vurdering. Den sakkyndige vurderingen skal blant annet ta stilling til om barnet/eleven har rett til spesialundervisning, og den skal si noe om elevens utbytte av det ordinære opplæringstilbudet. Det betyr at PP-tjenesten må ha godt kjennskap til hva det ordinære opplæringstilbudet innebærer på den enkelte skole.

PPTskal utføre følgende oppgaver:

Sakkyndighet der loven krever det, eksempelvis ved:

Rett til spesialundervisning (5-1)

Rett til spesialpedagogisk hjelp (5-7)

Prioritert opptak til barnehage (9-13) – sjekk

Utsatt skolestart (2-1)

Fremskutt skolestart (2-1)

Fritak fra opplæringsplikt (2-1)

Tildeling av ekstra ressurser til elever i SFO (

Punktskrift (2-14)

Tegnspråk (2-6)

Inntak på særskilt prioritert grunnkurs (6-16, 6-18)
Spesialundervisning voksne (4A-2)

PP-tjenesten mottar også henvendelser som ikke faller under punktene om sakkyndighetsarbeid. Dette kan gjeld dødsfall i nær familie, selvmordsproblematikk, mobbing, sosio-emosjonelle vansker m.m.

Spesialpedagogisk hjelp til barn under skolepliktig alder skal innbefatte foreldrerådgivning.
PP-tjenesten sitt systemarbeid

PP-tjenesten i Vestre Toten har en sentral rolle i det pedagogiske utviklingsarbeidet i Vestre Toten kommune som veiledere eller pådrivere i prosjekter og utviklingsarbeid samt utvikling av nettverk innen skolesektoren. PPT er involvert som veiledere ved implementering av LP-modellen i Vestre Toten kommune, deltar i nettverk med spes.ped koordinatorene, etc. PPT er også involvert i prosjektet ”økt læringsutbytte i SØVN-regionen” (Vigdis Refsahl, Bredtvedt kompetansesenter).

PPT og fast kontakttid ved skoler:

Hver skole har sin egen kontaktperson i PPT. PPTs skoleansvarliges har følgende oppgaver:

- Jevnlige møter og dialog med administrasjon og spes.ped koordinator.
- Konsultasjon overfor pedagogisk personale, etter avtale og lagt til pp-rådgivers fastedager på skolen.
- Førhenvisningsarbeide (alle saker skal være drøftet og tiltak skal være utprøvd og evaluert før saken henvises PPT).
- Oppfølgingsansvar ifm. saker drøftet gjennom førhenvisningssamtaler.
- Kurs og informasjonsarbeide i lærernes fellestid.
- Delta i drøfting knyttet til organisering av spesialundervisning, grupper, nye elever, IOP, kompetansebehov etc. (Tidspunkt: september)
- Delta i utviklingsprosjekter ved den enkelte skole. Dette kan også gjelde elevprosjekter som for eksempel klasseregler, mobbing m.m.

Barnehageansvarliges oppgaver:

Grunnet mange enheter, har ikke barnehagene faste besøk av rådgiver fra PPT alene. PPT møter imidlertid alle barnehagene systematisk gjennom barnehagenes ressurs team BRT.

Kompetanseheving og organisasjonsutvikling i skoler og barnehager:

Tilpasset opplæring er et overordnet prinsipp som må være retningsgivende for det systemrettede arbeidet som PP-tjenesten utøver. Dette prinsippet vil viderevære sentralt i utviklingen av lærer- og elevrollen.

Satsing på tilpasset opplæring skal bidra til at den ordinære opplæringen i større grad ivaretar mangfoldet i elevenes evner og forutsetninger, og på den måten legger til rette for bedre læring og utvikling for den enkelte elev.

Saksgang før henvisning til PP-tjenesten.

Når pedagogisk personale er bekymret for et barn, drøftes dette med styrer eller rektor og/eller spes. ped koordinator. Sammen gjør en avtaler om hva som skal skje videre. En aktuell bekymring skal per definisjon føre til at det iverksettes tiltak for å understøtte barnets utvikling. Foreldrene bør være deltagere og tas med på råd i denne prosessen. Effekten av tiltakene bør evalueres underveis, og dersom en ikke ser forventet framgang, bør saken drøftes med barnehage- eller skolekontakt fra pp-tjenesten gjennom førhenvisningssamtale:

Generelt skal alle saker bør være drøftet med PP-tjenesten før en sender henvisning. Gjennom førhenvisningssamtalen kommer en ofte fram til andre tiltak i barnehagen eller skolen. Dette kan bety at saker som tidligere hadde blitt meldt som en henvisning til PP-tjenesten i noen tilfelle kan løses innenfor barnehagen eller skolens eget system. Dette er en viktig målsetning ved systemrettet arbeide, med tanke på at systemer med god kompetanse også vil virke forebyggende på vanskeutvikling hos barn og unge. Dette vil bidra til at vansker gripes tak i tidlig.

Førhenvisningssamtalen:

Hensikten med førhenvisningssamtalen er å drøfte barnets fungering, læringssituasjon og tilrettelegging. Rektor/styrer eller spes.ped koordinator på skolene bør være delta eller orientert om samtalen. I denne samtalen kan en ta stilling til grunnlaget for henvisning til pp-tjenesten.

PPT for skole vil spørre om følgende:

- Beskrivelse av utfordringen.
- Elevens nivå i ulike fag
- Når mestrer eleven ?
- Når mestrer eleven ikke ?
- Sosial fungering sammen med jevnaldrende
- Relasjon til lærer(e)
- Trivsel (også slik eleven vil beskrive dette.)
Organisering av undervisningen (slik som antall elever, klassedeling, grupper, voksne ressurs m.m.)
- Kartlegging som er gjennomført og hva denne har vist.
- Tiltak som er prøvd ut og hvordan dette har fungert.

På førhenvisningssamtalen skal skjema for førhenvisning være ferdig utfylt, og videre skal spes.ped koordinator har kopi av skjemaet. Skjemaet er tilgjengelig på samtlige skoler.

Det er viktig at pedagogisk personale møter forberedt til førhenvisningssamtalene.

PPT på barnehagesektor vil spørre om følgende:

Barnehagen eller skolen må medbringe resultat (oppsummering og rapportering) etter kartlegginger på denne samtalen. Dette sammen med dokumentasjon og rapportering av eventuell effekt av utprøving av alternativ opplæring og/eller tiltak.

Ta kontakt med PPTs barnehageansvarlig eller skolekontakt for å be om en førhenvisningssamtale:
Turid Flattun: turid.flattun@vestre-toten.kommune.no tlf 61 15 34 52

For førhenvisning som gjelder skoleelever, ta kontakt med skolens PP-ansvarlig:

Reinsvoll skole: mari.lande@vestre-toten.kommune.no tlf.: 61 15 34 55

Raufoss skole: mari.lande@vestre-toten.kommune.no tlf.: 61 15 34 55

Korta skole: ann.kristin.tverbekkmo@vestre-toten.kommune.no tlf.: 61 15 34 63

Bøverbru skole: heidi.enger@vestre-toten.kommune.no tlf.: 61 15 34 51

Thune skole: heidi.enger@vestre-toten.kommune.no tlf.: 61 15 34 51

Ihle skole: ann.kristin.tverbekkmo@vestre-toten.kommune.no tlf.: 61 15 34 63

Raufoss ungdomsskole: anna-marie.solheim@vestre-toten.kommune.no tlf.: 61 15 34 53

Reinsvoll ungdomsskole: heidi.enger@vestre-toten.kommune.no tlf.: 61 15 34 51

Ta ellers kontakt med sekretær Berit Reinsvollsveen: 61 15 39 50 (sentralbord PPS, betjent mandag, onsdag og torsdag fra 08.30 til 15.30).

Konklusjoner etter henvisningssamtalen kan bli:

- Barnehagen/skolen kartlegger barnet videre, og drøfter resultat i oppfølgingsmøte sammen med PP-kontakten.
- Barnehage/skole setter inn nye tiltak rundt eleven, evt. jobber videre med tiltakene som allerede er satt inn.
- Barnehage/skole setter inn tiltak på systemnivå.
- Saken henvises til annen instans enn PPT (helsestasjonen, fysioterapi, sosialtjenesten, barnevernet, bup)
- Saken henvises PPT. Før det konkluderes med at henvisning til PP-tjenesten er nødvendig, skal foretas må foreldre/foresatte være tatt med på råd.
- Det benyttes et eget skjema ved henvisning. Foresatte skal skrive under på henvisningen.

Henvisning til PPT:

Det mest vanlige er skoler, barnehager, foreldre, helsesøstre, leger henviser barnet/eleven til PPT . Foresatte må alltid gi skriftlig samtykke/skrive under så lenge den som henvises er under 18 år. Det vanligste er at henvisningen kommer fra skole, barnehage, foreldre, helsesøstre eller lege. Foreldre kan henvisne direkte til PPT uten å varsle barnehagen eller skolen.

Før henvisning sendes PP-tjenesten må skolen/barnehagen ha gjort de nødvendige undersøkelser og gjennomført en førhenvisningsprosess. Undersøkelser (for eksempel kartlegging og observasjon) kan være gjort av spes.ped. koordinator på skolen / kontaktlærer / spes.ped. team.

PP-tjenesten sender skriftlig svar til henvisende instans innen tre uker (i henhold til forvaltningsloven)

Henvisningsskjema:

Henvisningsskjemaer ligger tilgjengelige i skoler, barnehager, legekontorer, helsesøstre og kan fås ved henvendelse til PP-tjenesten. Henvisningsskjemaet kan også lastes ned fra vår hjemmeside:

<http://www.vestre-toten.kommune.no/internett/ps.nsf>

Generelt om vedlegg til henvisningen:

Det er viktig at nødvendige vedlegg følger med henvisningen. Alle kartlegginger skal være ferdig skåret før de sendes til PPT.

Henvisning av barn i førskolealder:

Relevante tegninger eller andre elevarbeider.

Relevante kartlegginger. Dette kan for eksempel være:

TRAS – Et observasjonssystem for barns språkutvikling (Statped)

Alle med

Askeladden, språkscreeing for førskolebarn (Sissel Næss og Olav Sveen)

Lek og kommunikasjon de første utviklingsår (Liv Vedeler)

Observasjon av forutsetninger for lek og aktivitet (Mette Tafjord)

Motorisk Perseptuell Utvikling (Britta Holle m. fl.)

Registrering av sosiale ferdigheter (Kari Lamer)

Sosial skills rating system – screening av sosiale ferdigheter (fank M. Gresham og Stephen N. Elliot)

Connors rating scale-screening av hyperaktivitet / atferdproblemer (gis ut av PPT dersom vansken det henvises for tilsier bruk av kartleggingen)

CBCL (gis ut av PPT dersom vansken det henvises for tilsier bruk av kartleggingen)

Henvisning av elever i skolen:

Alle henvisninger:

Relevante tegninger eller andre elevarbeider.

Når henvisningsgrunn er lese- og skrivevansker:

- Ringeriksmaterialet: Kartlegging av språklig oppmerksomhet i 1. klasse
- Læringssenteret: Kartlegging av leseferdighet for 2.3.5.7 og 9.klasse
- Carl T. Carlsten:
- Ordkjedetesten:
- STAS-prøvene
- Språk 6-16
- Elevarbeider

Når henvisningsgrunn av matematikkvansker:

- M-prøvene
- Olav Lundes kartleggingsmateriell
- Leseferdighet – og forståelse
- SL 40/60
- Språk 6-16
- Elevarbeider

Henvisning av barn/elever med utfordrende atferd:

Observasjoner og beskrivelse av utfordrende atferd.

Gjennomført kartlegging

Elevarbeider

Barn/elever med minoritesspråklig bakgrunn med særskilte opplæringsbehov:

TOSP (skolene kan bestille gratis materiell hos PPT)

Elevarbeider

Annen relevant kartlegging

Kartleggingsmateriell fra Utdanningsdirektoratet (last ned: www.udir.no)

eller gjennom å kopiere denne lenken:

http://udir.no/upload/Kartleggingsprover/UDIR_Kartleggingsmateriell_bm_301007.pdf

Når barnehagen eller skolen mangler kompetanse i å kartlegge

Barnehagene kan be om hjelp fra spesialpedagogisk team til å kartlegge barnet. Denne hjelpen gis gjennom SPT sin friressurs (ubunden ressurs). Behov for hjelp til dette meldes via e-post:

marit.ruen@vestre-toten.kommune.no

Dersom den enkelte lærer ikke innehar nok kartleggingskompetanse, bør dette drøftes med rektor eller spes.ped koordinator. Primært skal skolens spes.ped koordinator bistå ved kartlegging. Både PPT og SPT kan holde kurs ved behov.

Saksgang ved PPT etter mottatt henvisning:

1. PPT registrerer henvisningen og det opprettes journal.
2. Saken drøftes i kontormøte (onsdag hver uke)
3. Det sendes deretter brev til henviser og foresatte om at henvisningen er mottatt.
4. Saken tildeles saksbehandler eller settes på venteliste.
5. Oppstart av saken: foreldresamtale, samtale med pedagogisk personale, tester og kartlegging, observasjon, tilbakemelding med konklusjon.
6. Rapport etter utredning sendes henvisende instans. Foreldre skal alltid ha kopi av utredningen.

Mulige konklusjoner etter gjennomført utredning ved PPT:

Etter henvisning og utredning av barn under førskolealder kan konklusjonen enten bli at barnet har behov for spesialpedagogisk hjelp etter opplæringslovens § 5-1 (om spesialpedagogisk hjelp før opplæringspliktig alder) eller at barnets behov kan løses gjennom tilpasset opplæring, i henhold til opplæringslovens § 1-3.

Etter henvisning og utredning av elever i grunnskolen kan konklusjonen bli at eleven ikke har eller kan ikke få tilfredsstillende utbytte av det ordinære opplæringstilbudet, og at eleven dermed har rett til spesialundervisning etter opplæringslovens § 5-1.

En annen mulig konklusjon er at eleven har tilfredsstillende utbytte av undervisningen, men at eleven har behov for godt nok tilpasset undervisning. Dette i henhold til opplæringslovens § 1-3 må gjøres gjeldende. PPT gir i dette tilfellet gode råd om en viss form for tilpasset opplæring. Tilpasset opplæring etter § 1-3 er en generell rettighet. PPT har ingen plikt til å skrive et egen dokument i dette tilfellet, men har valgt å utarbeide en egen rapport som heter "Tilpasset undervisning."

Når konklusjonen er at eleven har behov for spesialpedagogisk hjelp eller spesialundervisning skal det utarbeides en sakkyndig vurdering:

Sakkyndig vurdering:

”Før kommunene eller fylkeskommunen gjør vedtak om spesialundervisning etter § 5.1 eller §5.2, eller vedtak om spesialpedagogisk hjelp etter § 5.7, skal det ligge føre ei sakkunng vurdering av dei særlege behova til eleven. Vurderinga skal vise om eleven har behov for spesialundervisning, og kva for opplæringstilbod som bør givast.

Opplæringslovens krav om sakkyndig vurdering må forstås som en understreking av behovet for en grundig faglig vurdering av om retten er til stede, og av hvilke tiltak retten innebærer (Håndbok for PP-tjenesten s. 36)

Den sakkyndige vurderingen skal ta stilling til følgende:

- eleven sitt utbytte av det ordinære opplæringstilbudet (tilfredsstillende ?)
- lærevanskar hos eleven og andre særlege forhold som er viktige for opplæringa
- realistiske opplæringsmål for eleven
- om vanskene kan avhjelpes innanfor det ordinære opplæringstilbudet
- hva slags opplæringstilbud som gir et forsvarlig opplæringstilbud

Den sakkyndige vurderingen består av to hovedelementer:

1. **Utredning** av elevens læreforutsetninger og utbytte av det ordinære opplæringstilbudet
2. **Tilråding** om hva slags opplæring som vil gi eleven et forsvarlig opplæringstilbud

Det er vedtaksorganet som er mottaker av den sakkyndige vurderingen. I Vestre Toten kommune er det rektor som er vedtaksorganet i skolene. Grunnskolesjefen er vedtaksorgan for barnehagene.

Skolens oppgaver ved fornyelse av sakkyndig vurdering:

Ved fornying av den sakkyndige vurderinger (dvs. etter at opprinnelig sakkyndig vurderings varighet er utgått) plikter skolen å:

- (1) Ta stilling til om det fremdeles er behov for spesialundervisning, og dersom det foreligger et slikt behov så må skolen.
- (2) Sende PPT beskjed om dette, sammen med nødvendig pedagogisk dokumentasjon.

Det er viktig at skolene utarbeider enkle og oversiktlige rutiner for sikre at dette arbeidet utføres innen rimelig tid.

Frist for melding om behov for fornyelse av sakkyndig vurdering når spesialundervisning skal inngangsettes til høsten, er 1. april. En slik melding kan gis via kontakt med skolens kontaktperson. Sammen med meldingene skal det foreligge nødvendige kartlegginger. Nødvendige kartlegginger kan være oppdatert STAS, andre lesekartlegginger, Språk 6-16, 20 spørsmål, M-prøvene, Alle teller, pedagogisk rapport m.m.

Dersom elevens utvikling er stabil, og behovet er godt dokumentert gjennom PPTs tidligere utredninger, vil det være tilstrekkelig å bygge videre på disse uten å foreta en mer omfattende sakkyndig vurdering.

Retningslinjer for vurdering av rett til spesialundervisning:

Opplæringsloven § 5.1 sier at: Elever som ikkje har eller som ikkje kan få tilfredsstillende utbytte av det ordinære opplæringstilbudet, har rett til spesialundervisning.

Spørsmålet om vilkåret for spesialundervisning er til stede, må avgjøres etter en konkret vurdering av om eleven får tilfredsstillende utbytte (skjønnsstema) av den vanlige opplæringen.

Om en elev skal få spesialundervisning, er blant annet avhengig av hva kommunen har satt inn av **organisatoriske og pedagogiske styrkingstiltak** i den vanlige opplæringen, og den enkelte skoles **evne til å gi elevene tilfredsstillende utbytte innenfor rammen av denne opplæringen**.

Loven peker klart på at spesialundervisning må vurderes på bakgrunn av **skjønn**. Likevel er det viktig at PP-tjenesten har retningslinjer som bidrar til at en ensartet linje blir fulgt på kontoret og at denne danner grunnlag for et likeverdig tilbud i kommunen.

Fylkesmannen i Oppland peker på at skolenes evne til å gi tilpasset opplæring varierer, og at en elev med behov for spesialundervisning på en skole ikke nødvendigvis ville hatt det samme behovet på en annen skole. Dette aktualiserer behovet for utviklingsprosjekter på skolene som gjør skolene i bedre stand til å gi tilpasset opplæring, og at PP-tjenesten bidrar til å sikre en likeverdig praksis i kommunen.

Det er om eleven har /eller ikke har et tilfredsstillende utbytte av det ordinære opplæringstilbudet som avgjør om det foreligger rett til spesialundervisning etter loven.

Utredningen bør klargjøre på hvilke områder eleven eventuelt ikke har et tilfredsstillende utbytte, og hvor omfattende elevens problemer er. Vurderingen av det ordinære opplæringstilbudet forutsetter kjennskap til læreplanverket, skoleslaget og den enkelte skole.

PP-tjenesten kan godt komme fram til at eleven vil ha utbytte av den ordinære opplæringstilbudet gitt under visse forutsetninger. Det blir da viktig at disse forutsetningene spesifiseres. Kan skolen/barnehagen innfri disse forutsetningene vil ikke barnet ha behov eller rett til spesialundervisning.

Den sakkyndige vurderingen er **grunnlagsdokument** for vedtak om spesialundervisning. Vedtaksorganet har gitt uttrykk for at dokumentet ikke bør være for omfattende.

Den sakkyndige vurderingen skal også leses og forstås av foreldre, lærere/førskolelærere, spesialpedagoger, skoleassistenter og evt. andre. Det er derfor viktig at PPT ordlegger seg slik at den sakkyndige vurderingen kan leses som et veiledningsdokument – dvs at vi unngår unødig bruk av fremmedord og at evt. nødvendige fremmedord, som ikke er vanlig i norsk språk, forklares i teksten. Det stilles videre krav til konkretisering.

Den sakkyndige vurderingen bør følges opp med veiledning når den individuelle opplæringsplanen (IOP) skal fylles ut. Dette kan fremgå av teksten og gi grunnlag for å redusere omfanget av dokumentet.

Ved førstegangs melding til PP-tjenesten må det gjennomføres en tilstrekkelig omfattende sakkyndig vurdering av eleven og opplæringstilbudet. Ved gjentatt melding til PP-tjenesten er det ofte ikke nødvendig med den samme omfattende vurderingen. Blant annet vil tidligere utredningsarbeid, individuell opplæringsplan og halvårsrapporter ha betydning for hvor mye utredningsarbeid som til enhver tid er påkrevd. I mange tilfeller kan en sakkyndig vurdering for

eksempel hvert tredje år være tilstrekkelig. Det må vurderes i hvert enkelt tilfelle, og det må hele tiden tas hensyn til eventuelle endringer som måtte tilsi en ny vurdering.

Barn under skolepliktig alder vil ofte ha behov for en sakkyndig vurdering som er av kortere varighet enn tre år. Her kan det vurderes å bruke fra 1 – 3 år. Det kan imidlertid være ønskelig å strekke tiden litt slik at det frigjøres tid til veiledning og systemarbeid også rettet inn mot barnehagene.

Med dette som utgangspunkt bør vi skrive sakkyndige vurderinger som har varighet inntil tre år, og der det åpnes for ny vurdering underveis.

PP-tjenesten i Vestre Toten foretar sakkyndig vurdering ved **overganger mellom hovedtrinn:**

- overgang mellom barnehage og barneskole
- overgang mellom småskoletrinn (1-4) og mellomtrinn (5-7)
- overgang mellom mellomtrinn og ungdomstrinn (8-10)

Brukermedvirkning:

Eleven eller foreldrene har rett til å se og uttale seg om den sakkyndige vurderingen. Dersom foresatte er uenige i innholdet, må en gi en uttalelse innen tre uker etter at den sakkyndige vurderingen er mottatt.

PPS er opptatt av forholdet til brukerne. Dette forholdet skal være bygd på likeverdighet.

Enkeltvedtak:

Dersom den sakkyndige vurderingen konkluderer med at elev/barn i skole/barnehage har rett til spesialundervisning etter § 5-1, § 5-2 eller § 5-7 skal det fattes enkeltvedtak i saken.

I Vestre Toten kommune fattes enkeltvedtak:

- a) i saker som gjelder barn under skolepliktig alder: av Grunnskolesjefen
- b) i saker som gjelder grunnskolealder: av Rektor
- c) i saker som gjelder voksne: av Voksenopplæringsjefen

Enkeltvedtaket sendes eleven ved foresatte og skal følge Forvaltningslovens regler om klageadgang gjelder. Det følger av Opplæringslovens § 15.2 at Kunnskapsdepartementet er klageinstans for enkeltvedtak ved spesialundervisning. Denne myndigheten er delegert videre til Fylkesmannen i Oppland. PP-kontoret skal ha kopi av alle enkeltvedtak.

For nærmere informasjon om utarbeiding av enkeltvedtak, samt klageadgang, se ”Veileder for spesialundervisning,” Utdanningsdirektoratet.

Lastes ned her: http://www.udir.no/upload/Brosjyrer/Veiledn_Spesialundervisn_2009.pdf

Individuell opplæringsplan:

Alle elever som får enkeltvedtak om spesialundervisning skal ha en individuell opplæringsplan. Opplæringsloven § 5-5: *For elev som får spesialundervisning, skal det utarbeidast individuell opplæringsplan. Planen skal vise mål og innholdet i opplæringa og korleis ho skal drivast*. Det er kontaktlærer som har ansvaret for at det blir utarbeidet individuell opplæringsplan. For barn under skolepliktig alder er det Pedagogisk leder i barnehagen som er ansvarlig.

PP-kontoret skal ha kopi av alle individuelle opplæringsplaner.

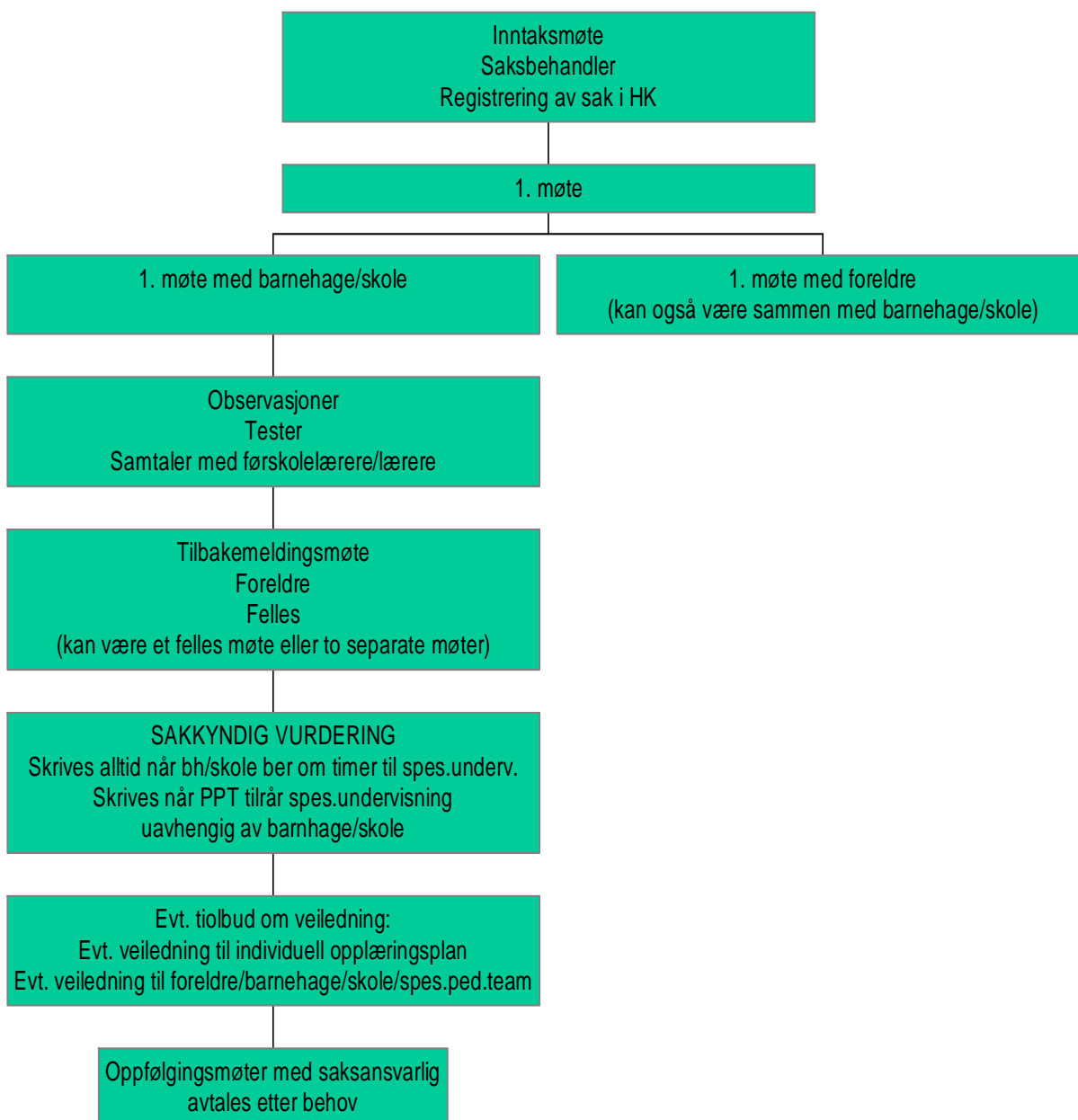
For veiledning i IOP, se vedlegg side 23 i Håndboka.

Evaluering av individuell opplæringsplan:

Opplæringsloven § 5-5 forts. : ”Klassestyreren til eleven skal kvart halvår utarbeide skriftleg oversikt over den opplæringa eleven har fått og ei vurdering av utviklinga til eleven. Rektor sender oversikta og vurderinga til eleven eller til foreldra til eleven og til kommunen...”

PP-kontoret følger opp saken gjennom de spesialpedagogiske halvårsrapportene og holder oversikt over at de mottar disse rapportene.

Skjematisk oversikt over sakkyndighetsprosedyren:



Vedrørende prioritering av saker i PPT

I pressperioder vil PPT prioritere oppgaver:

- nye saker
- sakkyndige vurderinger
- saker i overgangsfaser
- akutte saker

Prioriteringen vil kunne gå på bekostning av møtedeltagelse i saker hvor PPT har gjennomført utredning og hvor det allerede er utarbeidet sakkyndig vurdering.

Når saken settes på venteliste:

PPT er ikke gitt anledning til å sette saker på venteliste. Kontoret vil imidlertid i perioder med stor arbeidsbelastning måtte sette et lite antall av sakene på venteliste. På alle kontormøter (hver onsdag) gjennomgås evt. venteliste slik at saken raskest mulig skal få en saksbehandler. Saker på venteliste vil videre kunne veiledes gjennom skolekontaktordningen.

Avslutning av saker:

Når saken er ferdig utredet/behandlet og det er enighet blant de involverte parter, avsluttes saken. Dette er også aktuelt om det ikke er aktivitet i saken, og vedkommende ikke har søkt om spesialpedagogiske tilleggsressurser. Saker som ikke har vært aktive på et år avsluttes. Saken avsluttes med et brev der elev/foreldre blir gjort kjent med at saken avsluttes, og at de kan ta ny kontakt ved behov. Dersom de ønsker å opprettholde saken som aktiv må de ta kontakt med PP-tjenesten innen tre uker. Dette framgår av standardbrev. Saken avsluttes i HK-data på saksopplysninger, henvisning og vårt arbeid (3 steder)

Overføring av personopplysninger til annen instans/kommune:

Det innhentes samtykke-erklæring fra elev eller foreldre/foresatte for elever under 18 år. Dette er en skriftlig erklæring der det blir gitt tillatelse til at opplysninger overføres til annen instans og/eller kommune.

Det tas kopi av de opplysninger som det er aktuelt at blir overført. Journalen blir liggende i arkivet ved kontoret her. Elev/foreldre blir informert ved brev om hvilke opplysninger som blir overført.

Minoritetspråklige elever (uavhengig av henvisning til PPT):

Elever med et annet morsmål enn norsk og samisk vil ha behov for en systematisk språkopplæring som omfatter:

- Opplæring i norsk
- Opplæring på norsk
- Videre opplæring i sitt morsmål
- Støttende fagopplæring vis morsmålet (tospråklig fagopplæring)

Opplæringsbehovene hos denne elevgruppa skal ivaretas av kommunen/skolen, og er hjemlet i opplæringslovens § 2-8. Skolen skal gjøre en kyndig vurdering av disse barnas/elevenes behov, dessuten kartlegge språkferdigheter. Det skal deretter fattes enkeltvedtak etter forvaltningslovens bestemmelser om hvilke opplæringstiltak som skal iverksettes. Foresatte har klagerett på dette vedtaket.

Med mindre det foreligger **særskilte opplæringsbehov** i tillegg til behovene som kommer av de språklige utfordringene, har PPT ikke ansvar for denne elevgruppa. Unntaket er dersom skolen

eller barnehagen har **behov for bistand til organisasjonsutvikling** eller drøfting av tilpasning av læreforhold/opplæringstilbudet. Dette vil ivaretas gjennom skolekontaktene.

Barn som kommer til Norge vil ha behov for særskilt norskopplæring, morsmålsopplæring og to-språklig fagopplæring til de behersker norsk godt nok til å få tilfredsstillende utbytte av det ordinære opplæringstilbudet (på norsk).

Forskning viser at minoritetsspråklige barn vanligvis (under ellers optimale forhold) lærer seg majoritetsspråkets dagligspråk rimelig fort – i løpet av 5 år, slik at dette dagligspråket fungerer godt i lek og kommunikasjon. Når det gjelder å utvikle norsk språk som skal fungere i skole- og skriftsspråklige sammenheng tar dette noe lenger tid – ofte fra 6 til 8 år.

Alle barn med et annet morsmål enn norsk har behov for et særskilt norskopplæring, morsmålsopplæring og tospråklig fagopplæring.

Elever i grunnskolen med anna morsmål enn norsk og samisk har rett til særskilt norskopplæring til dei har tilstrekkelig dugleik i norsk til å følge vanlig opplæring i skolen. Om nødvendig har slik elever også rett til morsmålsopplæring, tospråklig fagopplæring eller begge deler. (§ 2-8 **Opplæringsloven**)

Elever med annet morsmål enn norsk har, per definisjon, behov for disse tiltakene i mange år etter ankomst. Dette er en forutsetning for god språkutvikling på norsk.

Melding til barnevernet:

Opplæringslovens § 15-3: Personalet i skoler skal etter denne lova ”i arbeidet sitt vere på vakt overfor forhold som kan føre til tiltak frå barnevernstenesta. Utan hinder av teieplikta skal personalet av eige tiltak gi opplysningar til barneverntenesta når det er grunn til å tru at eit barn blir mishandla i heimen eller når det ligg føre andre former for alvorleg omsorgssvikt ” jmf.§§ 4 – 10 til 4 – 12 i Lov om barneverntjenester, eller ”når eit barn har vist vedvarande alvorlege åtferdsvanskar, jf. § 4 24 i den samme lova.”

Det er en plikt til å gi opplysninger når Barneverntjenesten ber om dette. PP-tjenesten i Vestre Toten samarbeider med Barneverntjenesten i flere saker. PP-tjenesten i Vestre Toten kan obistå andre medarbeidere i skolen i Vestre Toten i forbindelse med begymringssaker og gi støtte til å melde denne bekymringen videre.

Videre henvisning til andre tjenester:

PP-tjenesten kan videre henvisse til 2. linje tjenesten og 3. linje tjenesten.

Henvisning til bup:

Det er barnets fastlege eller barnevernstjenesten når de er inne som henviser til BUP (barne og ungdomsspsykiatrien). Henvisning skjer etter avtale med foresatte, og det benyttes eget skjema for dette. Henvisningsgrunn kan være uro, konsentrasjonsvansker, emosjonelle vansker, psykologiske vansker, disharmoni i familien m.m.

PP-tjenesten vedlegger aktuelle kartlegginger og utredninger.

ADHD diagnoser stilles vanligvis i spesialisthelsetjenesten, som regel bup. Det finnes ingen enkelttest eller blodprøver som avgjør diagnosen. I mange utredninger av barn hvor det foreligger mistanke om ADHD, vil PPT ha gjort hoveddelen av utredningsarbeidet. Barn og unge med normal uro, periodevis dårlig konsentrasjon eller utelukkende atferdsvansker, får ikke ADHD diagnose.

Ved mistanke om ADHD skal følgende følge vedlegges henvisning til bup:

- rapport etter testing med wisc-III

- normerte sjekkliser (CBCL og Barclay)
- pedagogisk rapport fra skolen
- andre testresultater og kartlegginger

Bup sin rolle er å vurdere som symptomene barnet er henvist for er uttrykk for ADHD eller noe annet enn ADHD, samt kartlegge tilleggsvansker. Utredningen skal kunne ut i eventuell diagnose, samt beskrive styrker, svakheter og behov for barnet, og på en måte som styrer videre tiltak.

Henvising til Statlige pedagogiske støttesystem:

Statped (Statlig spesialpedagogisk støttesystem) er et nasjonalt tjenesteytende system som skal bistå skoleeiere med å legge til rette for kvalitativ god opplæring for barn, unge og voksne med særskilte opplæringsbehov. Statped (Statlig spesialpedagogisk støttesystem) yter spesialpedagogisk veiledning og støtte til kommuner og fylkeskommuner gjennom et bredt spekter av tjenester. Virksomheten består av 16 statlige kompetansesentre og 14 spesialpedagogiske sentre og institusjoner som det kjøpes tjenester av.

PPT kan ta kontakt med en av enhetene i statped gjennom de opplæringsansvarlige i kommuner/fylkeskommuner en av enhetene i Statped dersom det er behov for støtte utover det som det lokale hjelpeapparatet kan gi. Enhetene i Statped kan gi støtte i form av utredning, veiledning, konsultasjon, tiltaksrådgiving eller kompetanse-, kunnskaps- og informasjonsspredning. Enhetene bistår også i forhold til nettverksbygging, prosjektarbeid, forskings- og utviklingssamarbeid og læremiddelutvikling.

Øverby kompetansenter på Gjøvik har et nasjonal oppdrag i forhold til utredning av elever med ervervet hjerneskade. Senteret har en regionalt ansvar for bl.a. Oppland fylke når det gjelder sammensatte lærevansker.

Les mer om Statped på www.statped.no

Henvisingsskjema kan lastes ned fra nettet (statped.). Skjema skal underskrives av forsatte, Grunnskolesjefen, og henvisingen skal gå gjennom PP-tjenesten.

Rutiner for overgang fra barnehage til skole vedrørende barn med særskilte behov:

Se neste side:

TIDSPUNKT	TILTAK	ANSVARLIG	MERKNADER
2 år før skolestart (høst)	Saksbehandler PPT kontakter aktuell skole og melder om barn med sakkyndig vurdering eller spesielle behov	PPT	Avtale samarbeidsmøter ved behov
2 år før skolestart	Fange opp barn med spesielle behov 4-årskontroll Ved behov: henvisning til PPT	Helsestasjon og barnevernstjenesten	Viktig at 4-årskontrollen gjeninnføres
Ved tilflytting	Kontakt med barnehagetjenesten	Helsesøstertjenesten Sosialtjenesten Barnevernstjenesten Voksenopplæringen Flyktningetjenesten	Hensikt: tidlig innsats (Viktig at skolen skaffer seg oversikt over alle barn i familien)
I løpet av november	Registrering av nye skolebarn Informasjonsskriv om skoleregistrering. Felles skjema ved innskriving. Foreldre får brev fra skolekontoret Etterlyse foreldre som ikke møter	Skolekontor/skolen Skolen	Sende e-post til helsestasjon, barnehager og voksenopplæringen med info om dato/tidspunkt. Info på kommunens hjemmeside samt annonse i avisa
Året før skolestart (nov- des)	Saksbehandler PPT og logoped kontakter aktuell skole og melder fra om barn med spesielle behov som vil trenge ekstra tilrettelegging ved skolestart	PPT Logoped	Avtale samarbeidsmøter ved behov
November	Første samtale mellom barnehage og skole Hensikt: generell info om barnegruppa	Barnehagen	Foreldre skal ha skrevet under skjema "Tillatelse til samarbeide barnehage – skole/SFO" Styret og rektor avtaler videre samarbeide ved behov. Evt. samarbeide med spes.ped team
Vårhalvåret før skolestart	Ansvarsgruppemøter hvor skolen innkalles.	Koordinator av ansvarsgruppa Skolen	Sørger for at skolen også blir innkalt
Februar	Skolene sender søknadsskjema for SFO og evt. annen informasjon til de foresatte Brev om enkeltvedtak ang. skolekrets sendes aktuelle foresatte		
Mars	PPT sender sakkyndig vurdering, IOP og siste evaluering av denne til	PPT	

	skolen.		
1. april	Søknadsfrist for SFO og ekstraressurser i SFO	Skolen/SFO	Søknadsskjema for SFO og søknad om midler til ekstraassistent sendes skolesjefen
April/mai (evt. når kontaktlærer er på plass)	Samarbeidsmøte for styrer og/eller ped.leder, kontaktlærer, SFO-leder og spes.ped team. Hensikt: info om barna	Skolen	Foreldre skal ha skrevet under skjema "Tillatelse til samarbeide barnehage-skole/SFO"
1. juni	Frist for tildeling av ekstraressurser til SFO	Skolekontoret	
Vårhalvåret	Samarbeidsmøter i forhold til barn med spesielle behov og/eller sakkyndig vurdering Styrer og/eller ped.leder, rektor og PPT-kontakt, evt. spes.ped team	PPT	
Vårhalvåret	Førskolekontroll	Helsesøstertjenesten	
Mai/juni	Informasjonsmøte for foresatte til skolestartere. Hensikt: info om "bli kjent dag"	Skolen	Helsesøster og SFO leder er med
Mai/juni	"Bli kjent dager" på skolen Barn og foresatte møter Barnehage og skole avtaler hensiktsmessig praksis (ev. lærer besøker barnehage)	Skolen	Spesialpedagog/støttepedagog/ekstraassistent eller ped ansvarlig i barnehagen kan ved behov besøke skolen sammen med barnet
Høsten etter skolestart	Oppfølgingsmøte skole/barnehage	Skole	Skolen tar kontakt før høstferien
	Helsesøster besøker første trinn	Helsesøstertjenesten avtaler med kontaktlærer	

Overgang til videregående skole:

PPT kan samarbeid med ungdomsskolene og PPT for videregående med hensyn til henviste elever ved overgang til videregående skole. Det vil si elever som søker på ordinær måte, men som har behov for spesiell tilrettelegging av undervisningen.

Søknad om inntak på særskilt grunnlag videregående skole:

Gjelder søkere som på grunnlag av sakkyndig vurdering har særlige behov for ett bestemt utdanningsprogram. Søknadsfrist for søknad om inntak på særskilt grunnlag er 1. februar.

I henhold til § 5-6 i opplæringslova skal den Pedagogisk psykologiske tjenesten sørge for at det blir utarbeidd sakkyndig vurdering der lova krever det. PPT er derfor ansvarlig for å få fram beslutningsmaterialet på området «søknad om inntak på særskilt grunnlag.»

For å komme i betraktning som søker om inntak på særskilt grunnlag må søkeren ha lovfestet rett til videregående opplæring. Retten til spesialundervisning gjelder opplæring ikke behandling. Det som regnes for opplæring er den som gis under ledelse og ansvar til skolen.

Inntaket skjer med bakgrunn i sakkyndig vurdering fra PPT for videregående opplæring. Vilkår for inntak på ett særskilt prioritert utdanningsprogram er at søkeren har rett til videregående opplæring etter opplæringslovens § 3-1, og rett til spesialundervisning etter opplæringslovens § 5-1. Vilkårene er beskrevet i opplæringslovens forskrift § 6-20. Søkeren må ha behov for spesialundervisning på grunn av:

- sansedefekter eller motoriske defekter
- store lærevansker
- emosjonelle eller sosiale vansker
- store sammensatte funksjonshemminger
- andre funksjonshemminger

Når det gjelder elever som skal søke videregående på særskilt grunnlag, samarbeider PPT med PPT for videregående og ungdomsskolene gjennom faste møter høst og vår.

Inntak til videregående skole (Vg1) etter individuell vurdering:

Elever som har avsluttet grunnskolen eller tilsvarende uten sammenlignbart karaktergrunnlag, for eksempel fordi hun har hatt individuell opplæringsplan og har vært fritatt for vurdering i mer enn halvparten av fagene, skal tas inn til et utdanningsprogram på Vg1 etter en individuell vurdering. Tas eleven inn etter individuell vurdering, har hun ikke rett til inntak på førsteønsket sitt, men rett til inntak på ett av tre prioriterte utdanningsprogram.

Rutiner for samarbeide mellom ungdomsskole, foresatte og PPT i overgangen til videregående skole.

September: drøfting mellom ungdomsskolen og PPT hvor tema er hvilke elever som bør søke inntak på særskilt grunnlag eller på individuelt grunnlag. Eventuelt egen kontakt kommunal-fylkskommunal PPT.

Oktober: rådgiver ved ungdomsskolen innkaller foresatte, PPT fylkeskommunen, samt PPT Vestre Toten til møte vedrørende elever hvor opptak etter individuell vurdering og inntak på særskilt grunnlag er aktuelt. Møtet gir en anledning til å diskutere muligheter for tilrettelegging, og anbefaling av utdanningsprogram.

Søknadsfrister for videregående skole:

1. februar: søknadsfrist for inntak på særskilt grunnlag
 1. mars: søknadsfrist for minoritetsspråklige
 1. mars: søknadsfrist for fellesinntaket
- mai/juni: melding om inntak på særskilt grunnlag.

Lykke til i verdifullt arbeide knyttet til barn og unge med særskilte behov !

Heidi Enger
Leder PPS Vestre Toten kommune
e-post: heidi.enger@vestre-toten.kommune.no

For spes.ped lenker: se PPS hjemmeside:
<http://www.vestre-toten.kommune.no/internett/ps.nsf>

Vedlegg:

Veileder til utarbeidning av individuell opplæringsplan.

IOP: Sentrale føringer

Barnehagene er ikke pålagt å utarbeide IOP for barn som mottar spesialpedagogisk hjelp. Dette har sammenheng med at disse barna ikke har opplæringsplikt. Det skal imidlertid utarbeides halvårsrapport, hvor effekten av det spesialpedagogiske opplegget evalueres. PPT anbefaler derfor at det utarbeides IOP, dette som et funksjonelt grunnlag for evaluering.

Ved utarbeidelsen av IOP, bør det pedagogiske personalet ha kjenneskap til noen sentrale føringer:

IOP er lovhjemlet i Opplæringslovens § 5-5. Der står det: "For elev som får spesialundervisning, skal det utarbeidast individuell opplæringsplan."

Hva er en IOP ? Nordahl og Overland (Nordahl og Overland, 1999) gir følgende definisjon:

" En individuell opplæringsplan skal formidle vesentlige trekk og prinsipp ved den enkeltes læreforutsetninger og skal med utgangspunkt i nasjonale mål og bestemmelser inneha en konkret anvisning til opplæring som skal omfatte den totale opplærings-situasjonen slik at læreplanen er åpen for kritisk granskning av andre og mulig å gjennomføre i praksis." (s. 73).

Hensikten med en IOP framkommer i "Veiledning om spesialundervisning i grunnskole og videregående opplæring" (UFD, 2004). Der heter det:

"En individuell opplæringsplan (IOP) skal bidra til å sikre elever med spesialundervisning et likeverdig og tilpasset opplæringstilbud." (s. 42.).

Hva skal IOP'en inneholde?

I § 5-5 i Opplæringsloven står det:

"Planen skal vise mål for og innholdet i opplæringa og korleis ho skal drivast."

IOP skal si noe om:

- mål for opplæringa
- innhold i opplæringa og
- hvordan opplæringa skal gjennomføres eller organiseres.

Det er viktig at det finnes en felles forståelse for hva som ligger i de tre oven nevnte punktene.

Finnes det retningslinjer for hva en skal legge i de ulike punktene?

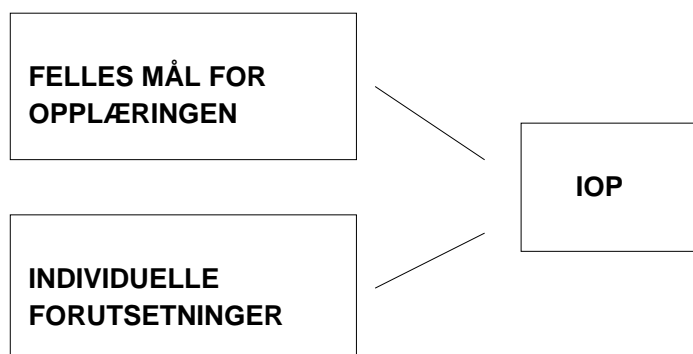
Mål og innhold:

Hva styrer målvalgene i en IOP?

I "Veiledning om spesialundervisning" heter det:

”Mål og innhold må utarbeides med utgangspunkt i elevens evner og forutsetninger og mål og innhold i læreplanverket for skoleslaget.” (UFD, 2004: 45).

Dette kan visualiseres slik:



Videre heter det i veiledningen at:

”Målene i IOP kan også omhandle former for kompetanse som er relatert til generell del av læreplanverket, og som ikke spesifikt går på fag. Det kan for eksempel dreie seg om holdninger og sosial kompetanse.” (UFD, 2004: 45).

I tillegg til dette er det også verdt å merke seg følgende fra ”Veiledningen”:

”Noen elever kan på den annen side trenge mål som forutsetter et alternativt innhold i større deler av opplæringen. Disse målene kan for en del elever blant annet være knyttet til grunnleggende ferdigheter på områder som for eksempel

- *egenomsorg (å kunne ta vare på seg selv, kropp og helse)*
- *kommunikasjon (å kunne gjøre seg forstått og forstå andre)*
- *nærhet og samhørighet (å ha kontakt med og tilhørighet til andre mennesker)*
- *verdsatte sosiale roller*
- *praktiske ferdigheter” (UFD, 2004: 45).*

Ser en IOP i forhold til andre plannivåer, kan en oppsummere sammenhengen slik:

GENERELL DEL		
PRINSIPPER OG RETNINGSLINJER	LÆREPLANER FOR FAG	SENTRALT NIVÅ (NASJONALT PLAN)
SATSINGSOMRÅDER		KOMMUNE
LOKALT ARBEID MED LÆREPLANENE		SKOLE
UNDERVISNINGSPANLEGGING: - KLASSE - ELEV		KLASSE ELEV
INDIVIDUELL OPPLÆRINGSPLAN		ELEV MED SPESIAL- UNDERVISNING

Før kommunen gjør vedtak om spesialundervisning, skal det foreligge ei sakkyndig vurdering (§ 5-3). Paragrafen lister også opp hva den sakkyndige vurderinga skal inneholde. Et av punktene er ”realistiske opplæringsmål for eleven”. Et realistisk opplæringsmål kan betegnes som realistisk når eleven har 90 % sjanse for å oppnå dem.

”Veileder om spesialundervisning” sier videre følgende om målvalg:

”På lang sikt er det både i grunnskolen og i videregående opplæring også viktig å se målene blant annet i sammenheng med hvilken kompetanse det er realistisk å sikte mot at eleven kan klare å opparbeide innen avsluttet opplæring.” (UFD, 2004: 46).

Mål og innhold henger nøye sammen. Innholdet i planen bør angi lærestoff eleven skal arbeide med og aktivitetsområder og arbeidsmåter vedkommende skal ta del i. Mål og innhold i IOP må relateres til de fag og områder hvor eleven får spesialundervisning. Det må også tydeliggjøres at eleven ut over de områder som angis i IOP, følger vanlig opplæring etter læreplanverket.

Veiledning om spesialundervisning beskriver også de områdene som innholdet i planen kan omhandle:

”Mål og innhold i IOP kan dels omhandle

- områder der eleven får ekstra hjelp for å kunne utvikle den kompetansen læreplanverket legger opp til*
- områder der eleven får bortvalg av innhold i det ordinære læreplanverket*
- områder der eleven skal arbeide med et alternativt innhold”*

(UFD, 2004: 45).

Hvordan opplæringa skal gjennomføres.

I Opplæringslova framkommer det også at IOP skal si noe om hvordan opplæringa skal gjennomføres. Dette spesifiseres i ”Veiledningen om spesialundervisning”. Der heter det:

”Foruten mål og innhold må IOP angi hvordan opplæringen ellers skal drives. I denne sammenhengen kan det være aktuelt å omtale organisering av opplæringen, bruk av tid, bruk av personalressurser, læremidler, utstyr osv.” (UFD, 2004: 47).

Hvordan skal en IOP se ut?

Lover, forskrifter og veiledninger gir ingen pålegg om en spesiell måte/mal for hvordan en IOP skal være. Følgende retningslinjer gjelder:

- Individuelle opplæringsplaner skal utformes slik at de blir til praktisk hjelp for lærerne når de skal gi eleven et godt tilrettelagt opplæringstilbud
- Dersom slike planer skal bli et nyttig arbeidsredskap for dem som er knyttet til elevens opplæring, viser erfaringer at en god opplæringsplan
- har en enkel form
- er lett å forstå
- har en relativt lite arbeidskrevende utfylling
- har en logisk oppbygging
- viser helhet og sammenheng i elevens opplæringstilbud
- gir godt grunnlag for å evaluere opplæringen

Innenfor lovens ramme er det altså mange måter å lage en individuell opplæringsplan på, både når det gjelder form og mer konkret innhold.

Områder/kategorier som ofte går igjen i planene er:

- En innledende del (Personalalia etc.)
- Pedagogisk kartlegging (styrke, behov, forståelse, problemer, levekår, sosial rolle og selvbylde og kunnskaper, ferdigheter og holdninger.)
- Planlegging (Mål, innhold og gjennomføring)
- Evaluering (Halvårsrapport)
- Justering / revidering av planen

Fasene i arbeidsprosessen fram til en IOP kan inndeles slik:

- en innledende del (Personalalia etc.)
- pedagogisk kartlegging (styrke, behov, forståelse, problemer, levekår, sosial rolle og selvbylde og kunnskaper, ferdigheter og holdninger.)
- planlegging (Mål, innhold og hvordan opplæringa skal gjennomføres) organiseres)
- evaluering (Halvårsrapport)
- justering / revidering av planen

Gjennom denne prosessen gis det muligheter for:

- systematisk refleksjon over opplæringen for elever med behov for spesialundervisning
- å sette eleven i sentrum ved at opplæring bevisst tar sitt utgangspunkt i kjennskap til elevens evner og forutsetninger
- et helhetlig perspektiv på læring og utvikling der oppmerksomheten vendes mot både individet og systemet
- samordning med klassens plan og dermed samordning mellom spesialundervisning og ordinær opplæring

- samarbeid mellom lærere, og mellom lærere og andre hjelpeinstanser, og dermed større helhet elevens opplæringstilbud

Hvem skal utarbeide IOP:

Det er skolen som har hovedansvaret for å lage IOP. De som arbeider med eleven, bør samarbeide om å utforme planen. Det vil som regel omfatte både kontaktlærer, faglærere og spesialpedagog. De kjenner elevens utvikling og behov best og skal selv bidra til å gjennomføre den opplæringen som planen legger opp til. Skolens ledelse har ansvar for å legge til rette for et godt planarbeid. I en del tilfeller ser en at den som har spesialundervisningen, spesialpedagogen eller skolens spesialpedagogiske team sitter alene med ansvaret for arbeidet. Det kan medføre at planleggingen ikke godt nok ivaretar et helhetlig opplæringstilbud for eleven, og heller ikke bidrar godt nok til inkludering.

Det er ikke krav i opplæringsloven om at foreldrene må samtykke til den konkrete IOP-en før denne kan brukes.

Klassens plan kontra IOP

Den individuelle opplæringsplanen bør samordnes med den ordinære undervisningen (klassens plan), og det bør framgå det i hvilke fag og emner det skal være en individuell tilrettelegging, og videre i hvilke fag og emner eleven skal følge planen for den ordinære undervisningen. Samlet skal dette bidra til å ivareta elevens helhetlige opplæringssituasjon.

Den ordinære undervisningsplanen på sin side ta hensyn til og legge til rette for arbeidet med tilpasset opplæring og spesialundervisning innenfor et inkluderende fellesskap.

I St meld nr 23 (1997-98) heter det i punkt 2.4.

”Individuelle opplæringsplaner skal først og fremst vere ein pedagogisk arbeidsreiskap til praktisk hjelp for å gi eleven eit godt tilrettelagt opplæringstilbod i skulekvardagen.”

Oppsummering

1. For elever som får spesialundervisning, skal det lages IOP
2. Planen skal vise mål for og innholdet i opplæringa og hvordan den skal gjennomføres.
3. Mål og innhold må utarbeides med utgangspunkt i elevens evner og forutsetninger og mål og innhold i læreplanverket for skoleslaget.
4. Mål og innhold kan omhandle områder der eleven får ekstra hjelp, bortvalg av innhold og områder for alternativt innhold
5. IOP bør omtale organisering av opplæringen, bruk av tid, bruk av personalressurser, læremidler, utstyr osv.
6. Skolen har ansvar for å lage planen, men bør ha med seg flere aktører med forskjellig kompetanse
7. IOP må være samordnet med klassens plan.

Opplæringen i kompensierende ferdigheter

For at blinde og sterkt svaksynte skal kunne følge den ordinære undervisningen, trenger de å lære kompensierende ferdigheter. Denne opplæringen er lovhjemlet i Opplæringslovens §§ 2-14 og 3-10.

”Sterkt svaksynte og blinde elever har rett til nødvendig opplæring i punktskrift og opplæring i bruk av nødvendige tekniske hjelpemiddel. Elevane har også rett til nødvendig opplæring i å ta seg fram på skolen, til og frå skolen og i heimemiljøet. Omfanget av opplæringa i tid og innhaldet i opplæringa blir fastsett i forskrift etter § 2-2 og § 2-3 i denne lova. Før det blir gjort vedtak om slik opplæring, skal det liggje føre sakkunnig vurdering.” (§ 2-14).

I forskriften til Opplæringsloven heter det:

For grunnskolen - §1-1:

"Elevar med rett til opplæring etter opplæringslova §2-14 har rett til 2033 timar i tillegg til fag- og timefordelinga etter L97/L97S."

For videregående - §1-3:

"Elevar med rett til opplæring etter opplæringslova §3-10 har rett til 608 timar i tillegg til fag- og timefordelinga som følgjer av læreplanane."

Dette er ikke spesialundervisning og formelt sett trengs det ikke og lages IOP. Det er imidlertid fornuftig å ha en målsetning og plan for all undervisning, også for denne.

Opplæring etter Opplæringslovens §§ 2-14 og 3-10 skal ta utgangspunkt i ” Læreplan i kompenseringe ferdigheter og teknikker for blinde og sterkt svaksynte elever i grunnskole og videregående opplæring.”

Denne læreplanen er delt i fire læringsområder:

Lære å lære omfatter mål og hovedmomenter for at blinde og sterkt svaksynte elever skal kunne lære, dvs. læring av grunnleggende begreper, arbeidsmåter, studieteknikker og forståelse for egne læringsprosesser og læringsstrategier.

Lære å gjøre omfatter mål og hovedmomenter for det elevene skal lære innen punktskrift, mobilitet, dagliglivets aktiviteter og bruk av tekniske hjelpemidler, og med bakgrunn i hvordan de skal anvende det de har lært under *Lære å lære*.

Lære å være sammen omfatter mål og hovedmomenter for det elevene skal lære for å kunne samhandle med andre og være sosialt aktive og inkluderte.

Lære å være omfatter mål og hovedmomenter for det elevene skal lære for å kunne utvikle seg til aktive og selvstendige mennesker med en trygg identitet, og til det å være blind eller sterkt svaksynt i en seende verden.

Avslutning:

IOP er viktig i nåværende lovgivning og ser ut til å bli det også i den kommende. Nåværende og framtidig IOP har begge krav om å beskrive mål og innhold. Forskjellen synes å bli at dagens IOP skal beskrive hvordan undervisningen skal gjennomføres, mens den kommende IOP skal vise de særskilte tilstaka for eleven, bl. a. omfanget. Ellers synes det som om de andre tingene som er nevnt ovenfor om IOP, må bli gjeldende også i framtiden. Slik jeg ser det, kan dette gjøre det enklere å få viktige prinsipper inn i enkeltvedtaket (IOP'en). (Dette vil jeg komme nærmere inn på i artikkel 2.) Hvordan undervisninga skal gjennomføres, kan tas opp i den ytterligere konkretiseringa av IOP som forslaget til ny lovgivning beskriver.

Selv om det ikke kreves IOP for undervisning etter §§ 2-14 og 3-10, er det viktig at undervisningen er gjennomtenkt og prioritert. Konkrete målsetninger er et viktig virkemiddel.